# 202\_职场新人礼仪

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-04-07

*礼仪是在人际交往中，以一定的约定俗成的程序方式来表现的律己敬人的过程，涉及穿着、交往、沟通、情商等方面的内容。下面有小编整理的职场新人礼仪，欢迎阅读! 【谈吐交际】 逢人必打招呼 首先，每天一进公司，就大声向所有同事说早安。相信没有人会回...*

礼仪是在人际交往中，以一定的约定俗成的程序方式来表现的律己敬人的过程，涉及穿着、交往、沟通、情商等方面的内容。下面有小编整理的职场新人礼仪，欢迎阅读!

【谈吐交际】

逢人必打招呼

首先，每天一进公司，就大声向所有同事说早安。相信没有人会回你不悦的脸色，你也会感到整天都有精神。 如果面对客户，别忘了打招呼之后，应立刻补上一句总是让您照顾，不好意思之类的客气话;很久没见面的客户，可以来句疏于问候，请别介意，能做到如此细腻的问候，一定可以留给对方深刻的印象。

打招呼也是自我推销的好手段。在公司外部碰到客户，可以在招呼时强调我是x公司的xx如果对方还是记不起来你是谁，则再补一段我曾经因为xx事受您照顾，即使一次无法留给他很深的感觉，多打几次招呼，他必定会记得你。

职场上得体的说话技术

刚踏入社会的新鲜人，在面对客户的时候，如果不能够很熟练地应对，对方恐怕不会将你列为够资格与他对谈的人，如果太老练世故，会让人觉得你自说自话或自我吹擂。因此必须避免让对方产生不愉快的感觉，尽量用温和、中庸一点的说词，这也是接客应对的必要条件。想要表露专业的应对技巧，平常就该意识到言语的表现;如果能够把练习当成自我启发的课程，就能快速精进。

别流于有口无心

有些人殷勤却无礼，结果也会得到反效果，接客应对时，如果能留意以下四个要点最好：

1.说话时注视对方。不论你用的言词多么礼貌，讲话时如果不注视对方，往往会令对方感到不安。

2.保持微笑。笑容的威力很大，可以让四周的人和自己都沐浴在幸福感之中。不过，不该笑而露出笑容，可能会引起对方的疑惑，应该小心。

3.专注地聆听。对方讲话时，能察其言观其色，才能做出正确的回应。只听而不回应，让对方唱独角戏，是失礼的应对，自己也会感到疲倦。

4.偶而变化话题和说话方式。

职场新人 礼仪 之谈吐篇 逢人必打招呼 首先，每天一进公司，就大声向所有同事说早安。相信没有人会回你不悦的脸色，你也会感到整天都有精神。 如果面对客户，别忘了打招呼之后，应立刻补上一句总是让您照顾，不好意思之类的客气话。

【餐桌礼仪】

1、座次

总的来讲，座次是尚左尊东、面朝大门为尊。若是圆桌，则正对大门的为主客，主客左右手边的位置，则以离主客的距离来看，越靠近主客位置越尊，相同距离则左侧尊于右侧。若为八仙桌，如果有正对大门的座位，则正对大门一侧的右位为主客。如果不正对大门，则面东的一侧右席为首席。如果为大宴，桌与桌间的排列讲究首席居前居中，左边依次2、4、6席,右边为3、5、7席，根据主客身份、地位，亲疏分坐。

如果你是主人，你应该提前到达，然后在靠门位置等待，并为来宾引座。如果你是被邀请者，那么就应该听从东道主安排入座。

一般来说，如果你的老板出席的话，你应该将老板引至主座，请客户最高级别的坐在主座左侧位置。除非这次招待对象的领导级别非常高。

2、点菜

如果时间允许，你应该等大多数客人到齐之后，将菜单供客人传阅，并请他们来点菜。当然，作为公务宴请，你会担心预算的问题，因此，要控制预算，你最重要的是要多做饭前功课，选择合适档次的请客地点是比较重要的，这样客人也能大大领会你的预算。 况且一般来说，如果是你来买单，客人也不太好意思点菜，都会让你来作主。如果你的老板也在酒席上，千万不要因为尊重他，或是认为他应酬经验丰富，酒席吃得多，而让他/她来点菜，除非是他/她主动要求。否则，他会觉得不够体面。

如果你是赴宴者，你应该知道，你不该在点菜时太过主动，而是要让主人来点菜。如果对方盛情要求，你可以点一个不太贵、又不是大家忌口的菜。记得征询一下桌上人的意见，特别是问一下有没有哪些是不吃的?或是比较喜欢吃什么?让大家感觉被照顾到了。点菜后，可以请示我点了菜，不知道是否合几位的口味 ，要不要再来点其它的什么等等。

3、吃菜

中国人一般都很讲究吃，同时也很讲究吃相。随着职场礼仪越来越被重视，商务饭桌上的吃和吃相也更加讲究。以下以中餐为例，教你如何在餐桌上有礼有仪，得心应手。中餐宴席进餐伊始，服务员送上的第一道湿毛巾是擦手的，不要用它去擦脸。上龙虾、鸡、水果时，会送上一只小小水孟，其中飘着拧檬片或玫瑰花瓣，它不是饮料，而是洗手用的。洗手时，可两手轮流沾湿指头，轻轻涮洗，然后用小毛巾擦干。用餐时要注意文明礼貌。

对外宾不要反复劝菜，可向对方介绍中国菜的特点，吃不吃由他。有人喜欢向他人劝菜，甚至为对方夹菜。外宾没这个习惯，你要是一再客气，没准人家会反感：说过不吃了，你非逼我干什么?依此类推，参加外宾举行的宴会，也不要指望主人会反复给你让菜。你要是等别人给自己布菜，那就只好饿肚子。客人入席后，不要立即动手取食。而应待主人打招呼，由主人举杯示意开始时，客人才能开始;客人不能抢在主人前面。夹菜要文明，应等菜肴转到自已面前时，再动筷子，不要抢在邻座前面，一次夹菜也不宜过多。要细嚼慢咽，这不仅有利于消化，也是餐桌上的礼仪要求。决不能大块往嘴里塞，狼吞虎咽，这样会给人留下贪婪的印象。

4、喝酒

俗话说，酒是越喝越厚，但在酒桌上也有很多学问讲究，以下总结了一些酒桌上的你不得不注意的小细节。

细节一：领导相互喝完才轮到自己敬酒。敬酒一定要站起来，双手举杯。

细节二：可以多人敬一人，决不可一人敬多人，除非你是领导。

细节三：自己敬别人，如果不碰杯，自己喝多少可视乎情况而定，比如对方酒量，对方喝酒态度，切不可比对方喝得少，要知道是自己敬人。

细节四：自己敬别人，如果碰杯，一句，我喝完，你随意，方显大度。

细节五：记得多给领导或客户添酒，不要瞎给领导代酒，就是要代，也要在领导或客户确实想找人代，还要装作自己是因为想喝酒而不是为了给领导代酒而喝酒。比如领导甲不胜酒力，可以通过旁敲侧击把准备敬领导甲的人拦下。

细节六：端起酒杯(啤酒杯)，右手扼杯，左手垫杯底，记着自己的杯子永远低于别人。自己如果是领导，知趣点，不要放太低，不然怎么叫下面的做人?

细节七：如果没有特殊人物在场，碰酒最好按时针顺序，不要厚此薄彼。

细节八：碰杯，敬酒，要有说词。

细节九：桌面上不谈生意，喝好了，生意也就差不多了，大家心里面了了然，不然人家也不会敞开了跟你喝酒。

细节十：假如，纯粹是假如，遇到酒不够的情况，酒瓶放在桌子中间，让人自己添，不要傻傻地的去一个一个倒酒，不然后面的人没酒怎么办?

5、倒茶

这里所说的倒茶学问既适用于客户来公司拜访，同样也适用于商务餐桌。

1.首先，茶具要清洁。

客人进屋后，先让坐，后备茶。冲茶之前，一定要把茶具洗干净。在冲茶、倒茶之前最好用开水烫一下茶壶、茶杯。这样，既讲究卫生，又显得彬彬有礼。如果不管茶具干净不干净，胡乱给客人倒茶，这是不礼貌的表现。

2.其次，茶水要适量。

先说茶叶，一般要适当。茶叶不宜过多，也不宜太少。茶叶过多，茶味过浓;茶叶太少，冲出的茶没啥味道。假如客人主动介绍自己喜欢喝浓茶或淡茶的习惯，那就按照客人的口胃把茶冲好。再说倒茶，无论是大杯小杯，都不宜倒得太满，太满了容易溢出，把桌子、凳子、地板弄湿。不小心，还会烫伤自己或客人的手脚，使宾主都很难为情。当然，也不宜倒得太少。倘若茶水只遮过杯底就端给客人，会使人觉得是在装模作样，不是诚心实意。

6、离席

一般酒会和茶会的时间很长，大约都有在两小时以上。也许逛了几圈，认得一些人后，你很快就想离开了。这时候，中途离席的一些技巧，你不能不了解。

常见一场宴会进行得正热烈的时候，因为有人想离开，而引起众人一哄而散的结果，使主办人急得真跳脚。欲避免这种煞风景的后果，当你要中途离开时，千万别和谈话圈里的每一个人一一告别，只要悄悄地和身边的两、三个人打个招呼，然后离去便可。

中途离开酒会现场，一定要向邀请你来的主人说明、致歉，不可一溜烟便不见了。和主人打过招呼，应该马上就走，不要拉着主人在大门大聊个没完。因为当天对方要做的事很多，现场也还有许多客人等待他(她)去招呼，你占了主人太多时间，会造成他(她)在其他客人面前失礼。有些人参加酒会、茶会，当中途准备离去时，会一一问她所认识的每一个人要不要一块走。结果本来热热闹闹的场面，被她这么一鼓动，一下子便提前散场了。这种闹场的事，最难被宴会主人谅解，一个有风度的人，可千万不要犯下这钟错误。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！